

# 전문연구요원 담당자 교육

2019.12.12.

서울대학교 학생지원과

---

# *Contents*

- I . 복무기준
  - II . 근무상황 신청, (국외 및 국내) 출장, 파견
  - III . 군사교육소집
  - IV . 복무기간 만료 및 전직
-

# 1. 복무기준

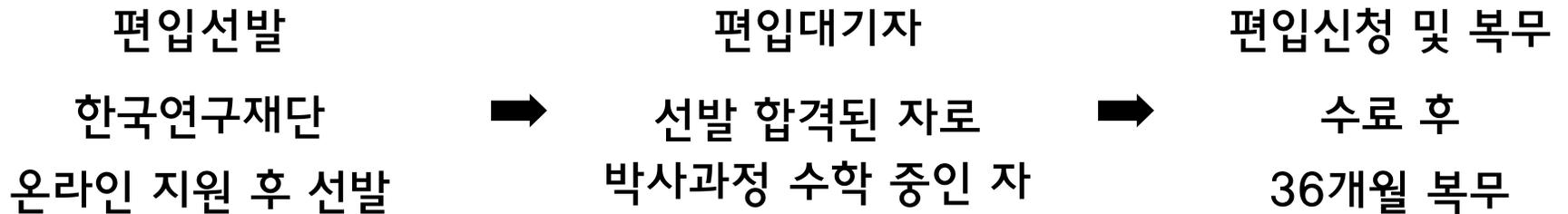
1. 편입 자격
2. 장소 제한
3. 업무 제한
4. 검직 금지
5. 출결 관리

# I. 복무기준

## 1. 편입 자격 및 편입대기자

- ❖ 박사학위과정(통합과정 포함)을 수료한 사람
- ❖ 의무복무기간을 35세까지 마칠 수 있는 사람
  - 의사, 치과의사 또는 한의사 자격이 있는 사람으로서 군 전공의 수련과정을 이수하고 자연계 대학원 박사학위과정을 수료한 사람은 37세

### 선발 및 절차



① 전문연구요원 편입대기자가 되면 어떤 것이 달라지나요?

⇒ 편입전까지는 크게 달라지는 바가 없으나, 편입대기자가 되면 국외여행시 별도의 국외여행 추천서를 받아 병무청에서 승인을 받고 출국해야 합니다. 국외출국 예정일 일주일 전에는 허가를 받고 나갈수 있도록 안내 바랍니다.

# 1. 복무기준

## 2. 장소 제한

❖ 편입 당시 지정된 연구실에서만 근무하는 것이 원칙

⇒ 연구실이 이전으로 근무지가 변경될 경우, 통합행정-편입자관리 부분에 수정하여 기재함

① 삼성전자·서울대공동연구소로 출장을 가요? 교내건물인데 출장신청 안해도 되나요?

⇒ 해당 건물은 출퇴근 등록기기가 없으므로 출장신청 필히 한 후 출장을 가야 함.

② 연구실 하나는 관악에 하나는 연건에 있는데 그렇게 등록해도 되나요?

⇒ 지도교수님 연구실이 각각 있는 것이 행정실 차원에서 확인이 되면 출퇴근 등록을 각각 할 수 있으니 두 군데 모두 인정 가능함.

③ 지도교수님이 벤처(연구실) 창업으로 연구실이 회사와 공동으로 공간을 사용하게 되었습니다.

이 경우 별도의 문제가 있나요?

⇒ 서울대학교 내의 벤처 창업으로 연구실과 공간적으로 해당 업체가 겹치는 문제가 발생할 경우, 해당 전문연구요원은 다른 연구실로 공간을 옮겨야 하며, 해당 공간은 더 이상 연구실로 인정되지 않으므로 필히 근무처 변경을 해야함. 과제 관련 사항 등에 따라 해당 연구실 방문이 필요한 경우, 별도의 출장신청이 필요함.

# I. 복무기준 및 선발 관련

## 3. 업무 제한

❖ 편입당시 연구분야(대학원 전공분야)에 복무

⇒ 본인 전공과 관련된 **연구조교 겸직 가능**(4대보험 가입 등 직장 개념의 겸직 방식은 불가)

- ① 교내에서 하는 강의 조교에 지원해도 되나요? 관련해서 장학금이 있고, 행정업무도 포함되어 있습니다.  
⇒ 해당 강의 조교가 연구관련 전공수업(연구관련 전공, 실험 수업의 경우 가능)에 배정된 것인지 확인이 필요하며, 장학금의 규모에 대해서도 금액이 크게 되면 별도로 병무청에 확인가능하도록 해주어야 하며, 행정업무는 필히 업무시간 외로 수행하도록 안내하며, 개인 스스로가 증빙을 갖추어 추후 문제가 됐을경우 증빙할 수 있도록 안내
- ② 지도교수님 강의 조교로 활동 중인데 학생들과 해외로 견학을 가고자 합니다. 가능한가요?  
⇒ 연구관련 출장사항이 아니므로 공식적인 업무형태로는 불가능. 본인의 연가를 사용시 가능
- ③ 부모님이 전문연 학생의 이름으로 사업체를 운영하고 있습니다. 문제가 되나요?  
⇒ 사업체 운영은 실제로 하고 있지 않더라도 겸직에 문제될 수 있으므로 사업체 운영은 불가

# I. 복무기준 및 선발 관련

## 4. 겸직 금지

❖ 편입 당시 해당연구분야(대학원 전공분야) 외의 **다른 업무 겸직 및 개인영리활동, 교육기관 수학 불가**

⇒ 근로시간 중에 **개인 영리활동 금지**

⇒ 개인자격으로 일정액의 급여를 받는 영리활동 불가(단, 소속 연구소장<지도교수 포함>이 **공동연구협약 등에 따른 연구과제 부여 후 연구활동비 지급 가능**)

⇒ 교육기관에서 **수학(청강) 불가** (해외 기관 단기 연수 등 불가)

① 지도교수가 포함된 과제이지만 타 대학이나 외부 기관에서 직접 연구활동비를 받는 것이 가능한가요?

⇒ 지도교수가 포함된 과제라도 서울대학교를 통해 지원받아야 함

② 집 소유로 월세 소득이 있는데 문제되지 않나요?

⇒ 연구업무에 방해를 받는 사유가 아니므로 문제되지 않으나 관리 등의 사유가 있을때는 개인 연가나 업무 시간외를 사용하여야 함

③ 외부기관에서 하는 연구관련 교육인데 참여가능한가요?

⇒ 전문연구요원은 수학을 모두 마치고 연구분야에만 복무 가능하며, 수학(청강)은 불가하오니 관련 교육도 교육 및 출장 등으로 승인 불가

# 1. 복무기준

## 5. 출결관리

❖ 통합행정상 출퇴근현황조회에서 조회가능하며, Net-control 시스템 자료 바탕으로 교차 검토 가능

⇒ 출퇴근 미비 사항에 대한 부분은 반가처리하며, 증빙 인정 여부는 각 대학 결정

- 교통카드 사용 내역, 교내 신용카드 영수증 사용 내역 등

⇒ 복무관리(전문연 1인 근무 불가)를 위해 유연근무 신청시 오전 11시(20:00 퇴근)

이내에 출근하도록 안내

※ 특별한 사유(연구관련)가 있어 11시 이후 출근으로 유연근무 신청하는 경우

지도교수(복무감독관) 확인 사항을 수기 기재하고 서명받아 제출(도장(인) 불가)

〈통합행정: 전문연구요원-유연근무신청탭-신청서 업로드 및 승인요청 → 증빙자료 학부(과) 담당자〉

⇒ 전일부터 이어진 자정 이후 9시까지의 근무는 최대 4시간 범위 내에서 당일 근로 시간에

포함할 수 있으나 사전승인(지도교수 확인) 및 관련 증빙(연구활동) 제출

〈통합행정: 근무상황신청-시간외근무탭-시스템업로드 및 승인 요청 → 증빙자료 학부(과) 담당자 제출〉

# 1. 복무기준

## 5. 출결 방법

- ❖ 병역지정업체의 장은 복무중인 전문연구요원에 대하여 명부, 복무기록표, 복무상황부, 출근부 등 각종 서류 관리 필요

### ⇒ 출근부 제출 및 보관

- ▶ 학과(부), 대학 담당자 : 출근부 확인·보관, 복무상황부(휴가 및 출장 내역 등) 기재 후 출근부와 비교 검토  
〈통합행정시스템 - 출퇴근현황조회 - 출근부 출력〉
- 출근, 퇴근 내역이 정확히 기재되었는지(출퇴근 누락시 증빙은 5일 이내 지도교수 확인서 첨부시에 인정 가능)→ 출장 및 조퇴 등 근무상황 내역이 제대로 반영되었는지 → 연속된 출장 내역에 따라 8일 이상의 국내출장시 신상변동 통보(14일 이내), 2019.6월 이후 무단 지각 등 8시간을 1일로 하여 (무단연장복무) 통보(복무기간 전체 누적사항임)

### ⇒ 복무상황부 및 증빙 보관

- ▶ 학과(부), 대학 담당자 : 복무상황부(연·병가 사용 내역 기재, 출장 사항 기재)를 수시로 업데이트 하여 파일철에 보관하며, 시스템 상 승인시 증빙자료 필요한 내용의 경우, 증빙 확인 후 승인. 증빙서류 없는 경우 해당자에게 확인하여 사후 제출 후 요원별 파일철에 보관)
- 증빙이 없거나 인정할 수 없는 경우 → 개인 연가 사용 안내 및 처리

## **Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견**

- 1. 근무상황 신청(연가, 병가, 기타)**
- 2. 국내 출장(파견)**
- 3. 국외 출장(파견)**

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 1. 전문연구요원 근무상황 신청(연가, 병가, 기타)

#### 1-1. 전문연구요원 휴가(연가)

- ❖ 전문연구요원의 휴가(연가)는 근로기준법의 규정에 의함(준용)
- ❖ 본인의 연가를 초과하여 사용하는 경우 14일 이내에 지방병무청장에게 통보

#### ▷ 휴가(연가) 기간

1년	2년	3년	비고
15일	15일	15일	미사용 연가는 소멸(다음연도 연가와 합산되지 않음)

- ▶ 3월 편입자 : 3월부터 다음해 2월말까지 연가 사용
- ▶ 9월 편입자 : 9월부터 다음해 8월말까지 연가 사용

- 서울대학교 전문연구요원 관리지침 제4조6항: 서울대학교 전문연구요원의 연가는 복무를 시작한 날로부터 매년 15일로 한다. 단, 1년 미만 복무자에 한하여 1개월 개근 시 연가 1일을 부여하며 1년간 80%이상 근무 시 연가 15일을 부여한다.

#### ① 편입 후 1년 미만된 요원이 개인 연가로 5일을 신청한 경우

(2019.3월 편입후 7월 예정인 가족여행에 대해 5일간 신청한 경우)

- ⇒ 1개월 개근 시 연가 1일이 부여되면 7월 기준으로 4일간이 가능하므로 4일로 조정할 것을 안내.  
다만, 지도교수의 사유서를 통해 연구관련 출장 등과 연속된 연가 사용에 한하여 처리 가능

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 1. 전문연구요원 근무상황 신청(연가, 병가, 기타)

#### 1-2. 전문연구요원 병가

- ❖ 의무복무기간 중 질병 또는 부상 등으로 **의무복무가 곤란한 경우에는 병가를 신청할 수 있음(사전신청필수)**
- ❖ 의무복무기간 중 통틀어 30일 이내 사용 가능

- ▶ 7일을 초과하는 병가는 진단서 제출
- ▶ 7일 미만 병가는 지도교수 확인과 관련 증빙(진료확인서, 소견서, 약제영수증 등)제출 \*병원, 약국 신용카드 영수증 인정X
- ▶ **병가 사유(의무복무가 곤란한)에 부합하는 경우만 병가 인정 함**

① 몸살감기로 인해 복무가 곤란하여 오전에 출근하지 못하는 경우

⇒ 연구실 및 복무관리자(학부(과) 대학 담당자에게 연락하여 병가 사용에 대한 사전 고지 (시스템 신청 가능한 경우 바로 신청하며, 차후 시스템에 업로드 하지 못한 병원 진료확인서 등 제출)

#### 1-3. 전문연구요원 기타 복무

- ❖ **의무 복무기간을 통틀어 8일 이상 무단 결근 발생시 편입취소 및 형사처벌(3년 이하 징역)**
- ❖ 허가 받지 않은 지각, 조퇴, 외출 : 8시간을 1일로 별도 누적하여 연장복무 처리
  - 사유발생일로부터 14일내 **신상변동통보**(전문연구요원 및 산업기능요원 관리지침 개정 19.05.31.시행)
- ▶ 기타 복무 세부사항: 서울대학교 전문연구요원 복무관리 세부시행지침 따름

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 2. 국내 출장(파견)

- ❖ 전문연구요원은 **해당분야** 복무와 관련하여 출장(파견)근무 할 수 있음. 사전승인 원칙
- ❖ 국내 출장(파견)의 기간 : **의무복무기간 통틀어 2년**

#### ▷ 출장(파견) 범위

- 파견: 공동연구를 위한 병역지정업체간 파견, 연구업무특성에 따른 실험장 또는 사업장 등에서 연구 등
- 출장: 관련업무수행을 위한 병역지정업체간 출장, 연구분야 관련 회의, 학회, 세미나 등

#### 〈출장증빙서류〉

- 회의참석: 회의관련 이메일
- 학회발표(참석):학회포스터 및 일정표(본인 발표일정 포함)
- 공동연구:연구관련 계약서 사본 등

#### 〈출장승인방법〉

- 통합행정-근무출장승인-기간 및 증빙 사항, 시간 확인-학과(부) 승인-대학승인

#### 업무처리사례

① 학과(부) 주최로 전체 학생이 참여하는 워크샵인데 출장으로 신청 가능한가요?

⇒ 연구목적의 발표, 세미나 진행이 없는 단순 워크샵은 출장 승인(개인 연가 사용해야함) 불가하며,  
연구관련 회의, 세미나 등에 대한 증빙자료, 공문 등 증빙이 있는 경우 출장 인정

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 2. 국내 출장(파견)

#### ▷ 국내 출장(파견) 승인

- ▶ 신상변동 통보 : 8일 이상~3개월 미만의 교육훈련 및 파견(출장), 병역지정업체간 파견 (주말, 휴일포함)
- ▶ 승인신청 : 3개월 이상의 교육훈련, 파견(출장) \* 지방병무청 승인 후 파견 가능
- ▶ 파견자 복무관리 : 파견자 개인별 복무상황부를 파견업체로 송부 작성관리하게 하고 격주 단위로 업무수행내역서, 개인별 복무상황부, 출근부 제출받아 성실복무여부 확인 점검

#### ▷ 국내 출장(파견) 제한

- ▶ 병역지정업체 대표이사의 4촌 이내 혈족으로의 파견
- ▶ 파견자 1인만 근무하는 파견

#### 업무처리사례

- ① 주5일 근무하는 전문연구요원이 월~금 출장 후, 그 다음주 월요일 오전에는 연구실로 출근했다가 다시 오후에서부터 금요일까지 출장을 가는 경우  
⇒ 신상변동통보대상(월요일도 출장으로 봐야하므로 12일간 출장으로 판단)
- ② 전문연구요원이 화요일부터 다음주 화요일까지 출장을 간 경우  
(화수(국내학회), 목금(시외출장(회의)), 월화(국내학회)으로 다녀온 경우)  
⇒ 신상변동통보대상(각각의 다른 건으로 신청되어도 주말포함하여 8일간 출장으로 판단)

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 3. 국외 출장(파견)

❖ 전문연구요원은 병역지정업체장의 추천을 받고 관할 **지방병무청의 허가를 받은 후 국외 출국이 가능하며**, 해당분야와 관련되는 국외연수 및 업무수행을 위한 출장, 개인연가사용(여행) 등의 사유로 승인이 가능

#### ▷ 해외 출장(파견) 허가

- ▶ 의무복무기간 중 통틀어 1년 범위 내에서 국외여행을 할 수 있으며, 여행사유에 관계없이 **3개월 이내 기간은 해당분야에서 복무한 것으로 인정**
- ▶ 병무청장이 정한 아래의 사유에 해당되어 허가를 얻은 경우 그 기간 (통틀어 1년) 모두를 해당분야에 복무한 것으로 인정
  - 공동연구/기술연수/기술지도 : 관련 계약서 및 협약서(양식참조) 구비해야 함(공문으로 신청)
  - **3개월 이상 장기출장중인 전문연구요원은 매주 '업무수행 상황부' 제출. 담당자(학과(부))는 격주로 병무청에게 팩스 송부**

공동부담,  
공동소유원칙

공동연구 계약서(견본)

① 연구과제	○○○○○○○
② 연구내용	1. 연구 프로젝트에 대하여 미국○○○와 한국○○○은 ○○라는 목적을 위하여 양 연구기관이 공동연수를 수행하고자 한다 공동연구는 ..... 2. 연구프로젝트 기간 연구프로젝트는 ○○년○월○일부터 ○○년○월○일 까지 진행한다. 3. ....
③ 경비부담	미국○○○와 한국○○○ 연구기관은 연구프로젝트와 관련 모든 비용을 부담하여야 한다. 미국○○○은 ○○을 부담하고 한국○○○은 ○○을 부담한다
④ 연구성과물에 대한 소유권	미국○○○와 한국○○○ 연구기관은 이 연구 프로젝트와 관련하여 발생하는 모든 연구 결과물에 대해서는 공동소유로 한다.
⑤ ○○○연구기관장	(서명), ○○○ 연구기관장 (서명)

※ 계약서 형식은 연구기관별로 다양하게 작성될 수 있으므로 복무인정 심사 시 영향을 받지 않습니다. 다만, 계약서상에 ① ~ ⑤번에 해당하는 내용이 있어야 복무인정 심사가 가능합니다.

〈협약서 양식(견본)〉

#### 업무처리사례

- ① 마이크로소프트, 구글 **인턴십** 프로그램, 교육프로그램 선발 모집에 선정되어 출장신청을 한 경우,  
⇒ 인턴십 자체가 겸직 위반에 해당되어 출장이 불가하며, 전문연구요원은 수학(청강포함)이 불가함으로 교육연수 등의 사유 출장신청 불가

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 신청 서류 및 검토 방법 (출장신청서 작성)

#### 〈검토시 유의사항〉

- 해외 출장의 경우 학회기간 앞뒤 하루 기간을 입출국, 학회 준비기간으로 하여 출장일로 인정 (주말 포함하여 연속된 일정으로 판단하며, 학회종료 후 하루 체류 후 귀국의 경우 항공이동시간을 출장일로 인정하지 않음)
- 귀국(도착)시간기준으로 1~2일(주말 및 공휴일 상관없이) 여유 있게 신청 (천재지변으로 인한 항공편연착 등)
- 수행업무내역서 상 지도교수의 추천의견 확인, 일정확인이 증빙서류와 함께 검토되어야 함.
- 여비지급내역서는 지도교수 포함된 과제에서의 지급만 출장으로 인정 가능(과제의 경우 원지급기관이 아닌 계약후 지출 기관인 서울대학교 내부 기관이어야 함. Ex: 서울대학교 산학협력단)

#### 〈증빙서류확인 방법〉

- 학회발표(참석)의 경우 : 학회포스터 및 일정표(본인 발표일정 포함), 초청장, 등록증 등
- 공동연구: 연구관련 계약서 사본(영문의 경우 병무청 확인을 위해 번역 자료 필요) 등, 협약서 내용 검토(공동소유, 공동지원, 기관장 서명 등)
- 회의 및 실험 등의 경우 : 관련 이메일, 지도교수 확인서(자필서명 필요)

### 업무처리사례

#### ① 출장지(미국)에 가족이 체류하여 출장 후 바로 연가를 신청하는 경우

⇒ 국외 신청 사항은 전체 기간 기재(04.01~09.), 학회기간 기재(04.02~04.), 출장기간 중 연가기간(04.05.~09) 별도기재(연가는 근무상황으로 별도 신청)→ 추천서 2장 병무청 송부하여 전체 기간 승인

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

▷ 해외 출장 신청 서류 및 작성 방법 (출장신청 기간 인정에 대한 예시)

〈2019년 4월〉

SUN	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
31	1	2	3	4	5	6
출장기간(학회기간: 4.1~4.4)						
7	8	9	10	11	12	13
연가기간(4.5~4.9)						
14	15	16	17	18	19	20

- 학회기간이 4.1(월)~4.4(목)이므로 31(일) 출발 (미국내 도착일도 시차로 인하여 3.31(일)임). 이 경우 3.30일이 토요일이므로 30일 출발 가능
- 다만 원래대로 귀국할 경우 4.5(금)도 출장에 포함 가능하나 해당지역에 개인적 사유로 체류하는 것으로 연가로 포함해야 함(6(토),7(일)은 연가에 합산되지 않음)
- 실제 귀국일이 8일인 경우 9일 혹은 10일로 국외여행 허가 신청해야 함.(천재지변 등 대비)
- 귀국후 귀국 보고시 연가내용 취소 후 수정하여 4.5~4.8일로 변경(출입국 사실 증명 등 확인)

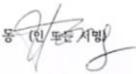
## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 신청 서류 및 작성 방법 (여비지급내역서 작성)

여비지급내역서				
인적사항	성명	홍길동	생년월일	1992.12.12.
	편입일자	2018.03.01.	근무부서	기계항공공학(부)과
출장일정	국가명(도시명)	싱가포르	목적	학회 참석 및 발표
	기간	2018.10.29.-2018.11.05.		
여비지급내역				
구분	금액	지급기관	지급사유 (간단히 요약)	비고
항공료	750,000	서울대 산학협력단 (BK사업)	학회참석 지원 비용	
세대비	830,000	서울대 산학협력단 (BK사업)		
계	1,580,000			

\* 지급기관: 자체의 기재(자비, 장학금 등)인 경우는 공무출장으로 신청할 수 없으며, 기관(지도교수 포함)공동연구업역, 해외기관과의 연구협약 등에 따라 지원되는 여비의 경우에 의하여 인정

2018.10.02 .

신청인: 홍길동 (인) 

- 여비의 경우 자비, 장학금, 해외기관 등 일부, 단독지원(지도교수, 대학 등의 협약이 없는) 불가, 과제협약 등으로 서울대학교를 통해 지원되는 여비만 가능
- 지급기관의 경우, 과제의 원 기관이 아닌 '서울대학교 산학협력단' 등 서울대학교 지급 기관으로 기재

### 업무처리사례

① 본인이 참여하는 과제 기관(EX: 고등○○○)과 협정이 맺어진 해외기관의 지원으로 출장 신청

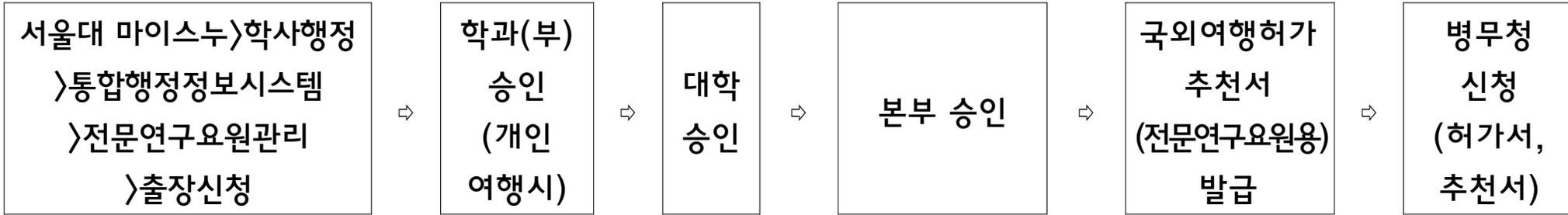
⇒ 서울대지원이 아니므로 출장이 불가하나, 세기관이 각각 맺은 협약서 제출하여(여비 등 관련 지원내용이 기재된 경우) 협약에 의한 지원으로 판단되는 경우 출장 가능

② 서울대학교-홋카이도대학 워크샵에 발표자로 참석. 홋카이도 대학의 숙식제공으로 프로그램 운영

⇒ 대학간 워크샵이 협약이 체결되어(격년으로 돌아가며 각 대학에서 지원하는것이 기재)있으므로 출장 가능

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 신청 시스템 신청 방법



공지사항 | 출장승인(본부) | 출장신청

개인번호  | **성명**   ①

출장기간 2018-10 ~ 2018-11 | 신청상태 작성중,결재신청,신청승인,신청반려,학과승

검색조건에 따라 결과가 조회 됩니다.

위 항목 검색결과 - 전문연구요원 출장 신청 ▼  ②

선택	순번	지역구분	소속	출장자	목적	출장기간	신청상태	결재신청일자	사유
<input type="checkbox"/>	1	국외출장				2018-10-30 ~ 2018-11-05	신청승인		



[ 위 항목 검색결과 - 전문연구요원 출장 신청 ▼ ]

⑧

 ⑨

 ⑦

근무상황(출장) 신청내용

근무부서	결재신청일시	0000-00-00 00:00:00	신청상태	작성중
출장구분	결재일시	0000-00-00 00:00:00	작성자	
목적			첨부파일	<input type="button" value="첨부파일"/> <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">⑥</span>

※ 필독 : 국외여행유의사항

※ 출장기간을 입력 하세요.

④

신청자	출장기간	일수	목적지	방문기관	방문국가	긴급연락번호	수행내용	여행기간
개인정보 <input type="text"/>   출장자 <input type="text"/>	0000-00-00 <input type="text"/> 09:00 부터 0000-00-00 <input type="text"/> 18:00 까지					010-		0000-00-00 ~ 0000-00-00 <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">⑤</span>

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 병무청 신청 방법

병무청 홈페이지 > 병무인원포털 > 공개/개방포털 > 검색어를 입력하세요!

병무청 **보다 나은 정부** 국가상징 알아보기 나만의 홈페이지(민원) 병역이행안내 군지원(모병)안내

2018년 국민권익위원회 주관 **공공기관 청렴도 측정 결과 종합청렴도 3등급**  
 · 외부청렴도 4등급 / 내부청렴도 2등급  
 · 정책고려평가 2등급

청장과의 대화  
안녕하세요  
병무청장 기찬수입니다

내 손 안으로 쏘~옥~  
**이제 스마트폰으로 병역의무부과 통지서를 받으세요!**  
 · 신청대상 : 병역판정검사대상자, 현역병(모집병)입영 대상자, 사회복무요원 소집대상자, 동원훈련(전시 소집)대상인 예비군  
 자세히보기

병역판정검사 > 현역입영 > 군지원 > 사회복무 > 산업지원 > 동원예비군 > **국외여행/체제 >**

공고/공지 ≡ 법령정보 ≡ 지방청뉴스 ≡ 보도자료

- 2019년 전문연구/산업기능요원 군사교육소집 ... 2019-01-02
- 경제적 약자 병역이행 지원 안내 2019-01-02

병역이행안내 > 국외여행,국외체제 > 허가 절차 안내

**병역이행안내**  
INFORMATION

개요(총괄)  
 병역이행일정안내  
 병역면탈 예방안내  
 병역기피자 등 병무사범 예방·단속 안내  
 병역준비역 편입  
 병역판정검사  
 재병역판정검사  
 재학생(입영연기,입영원)  
 복무제도  
 병역의무자 여부

**국외여행,국외체제**

- **국외 여행(기간연장) 허가**
- 국외여행허가 취소
- 미귀국자 제재등
- 영주권자등 입영희망 신청 제도

**허가 절차 안내**

○ 개요  
 병역의무자로서 아래의 허가대상자가 국외여행을 하고자 할 때에는 지방병허가를 받은 사람이 허가기간내에 귀국하기 어려운 때에는 허가기간만료 1되는 해의 1월 15일까지 국외여행(기간연장)허가를 받아야 함

○ 허가대상

- 25세 이상자로서 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람. 다만, 24세 이하는 국외여행허가를 받아야함.
  - 병역준비역(병역판정검사대상, 현역병입영대상)
  - 보충역으로서 소집되지 아니한 사람
  - 사회복무요원
  - 사회복무요원 · 산업기능요원 · 공중보건 의사 · 병역판정검사전담의사 비역으로 복무중인 사람

군복무 또는 대체복무중인 사람으로 6개월 이내 전역 또는 의무복무 만료여(군부대장이나 소속기관장이 발행하는 전역예정 또는 복무만료예정일이 못출국 가능

○ 허가제한 대상자

- 병역판정검사를 기피중에 있는 사람 또는 기피 사실이 있는 사람
- 입영 또는 소집을 기피중에 있는 사람 또는 기피 사실이 있는 사람
- 사회복무요원등의 복무를 이탈하고 있거나 이탈한 사실이 있는 사람

### <병무청 홈페이지 이용>

- <http://www.mma.go.kr> ⇒ 국외여행/체제 ⇒ 국외여행허가탭 내용작성 후 추천서 및 **증빙자료 업로드**

### <FAX 이용>

- 02)820-4339 ⇒ 병역의무자 국외여행(기간연장)허가 신청서, 국외여행허가추천서, **증빙자료 송부**, 신분증 사본

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 관련 사례 및 인천공항 내 병무처리 관련

#### 업무처리사례

① 국외여행허가를 받았지만 자정 전 심사대를 통과하지 못한 경우

⇒ 2019.01.01~01.05. 기간으로 출국허가를 받았으나 실제 비행기 출발 시간이 00:20으로 심사대를 23:00 통과하려 하였으나 통과가 불가능. 출입국사무소로 가서 처리 가능 할수 있는 케이스가 있으나 2018.12.31.로 허가 받아야 함.

② 해외일정을 마치고 귀국하고자 하였으나 홋카이도지역의 지진으로 공항 폐쇄가 이루어져 허가기간내 귀국하지 못함

⇒ 정당한 사유없이 허가기간 내에 귀국하지 못한 경우 **편입취소** 대상

⇒ 허가기간 내 미귀국 사유에 대한 증빙서류 필히 지참하여 귀국 후 바로 학부(과) 담당자 통보(14일 이내 병무청 통보 완료해야 함) 및 서류제출 후 처분 대기



〈인천공항 제1터미널 출국장 3층 병무민원센터〉

### Ⅲ. 군사교육훈련

#### 1. 군사교육훈련안내 및 연기

### Ⅲ. 군사교육소집

#### 1. 군사교육훈련 안내 및 연기

- 복무 중 군부대에서 4주간의 기초군사교육(의무복무기간 포함)

▸ 군사교육소집 안내 : 군사훈련통지서 학과(부) 배부

⇒ 훈련참가의 경우: 통합행정시스템 훈련 시스템 승인(해당 통지서 증빙으로 첨부하도록 안내)

▷ 군사훈련 시스템 신청방법

서울대 마이스누>학사행정>통합행정정보시스템  
>전문연구요원관리>근무상황신청

⇒

교육신청  
(증빙: 군사훈련통지서)

⇒

학과(부) 승인

▷ 병역이행일 연기신청 방법(최대 2회 연기 가능)

주요업무수행확인서  
작성

⇒

주요업무수행확인서  
직인 날인(학생지원과)

병역이행일 연기신청서  
신분증사본

병무청 송부  
(FAX: 820-4151)

① 군사교육소집통지서를 받은 전문연구요원이 연구관련 사정상 다음에 군사교육을 받을 생각으로 아무런 조치없이 임의적으로 해당소집일자에 입소하지 않음

⇒ 병역법 위반: 편입취소

## IV. 복무기간 만료 및 전직신청

1. 전직(승인·당연)
2. 복무 만료 및 전직 대기

# IV. 복무기간 만료 및 전직신청

## 1. 전직(승인·당연)

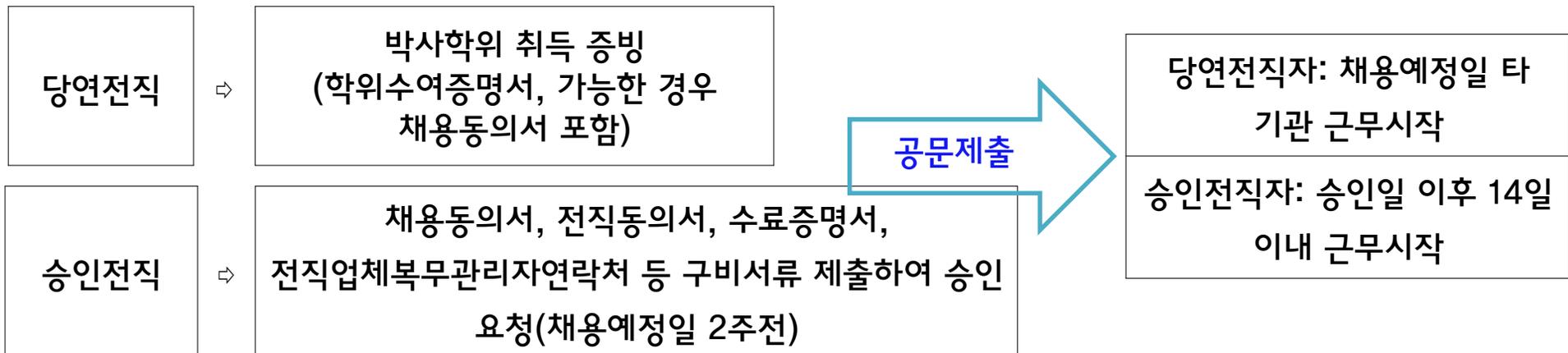
❖ 학위를 취득한 경우나 본인의 원에 의해 관할 지방병무청장의 승인을 받고 다른 업체로 복무하는 것을 말하여, 편입당시 해당분야와 동일한 분야로 옮겨야 함

### ▷ 당연전직 대상 및 신청 방법

- 전문연구요원에 편입된 사람이 당해 대학원에서 박사학위를 취득한 경우
- 복무기간이 남아 있는 경우 반드시 다른 회사로 옮겨 복무해야 함(3개월간 전직 대기기간 의무복무기간 산입가능)
- ▶ 처리방법: 학적사항 변동요청에 따라 공문으로 처리(학위취득 후 14일내) 전직기관 미지정 자의 경우 명단 통보

### ▷ 승인전직 대상 및 신청 방법

- 병역지정업체인 다른 연구기관에 복무를 원하는 경우 지방병무청장의 승인 이후 복무가능
- ▶ 처리 방법: 전직승인신청서 및 구비서류 공문으로 요청



※ 대학담당자는 복무상황부를 학부(과)로 부터 수합하여, 복무기록표와 함께 전직기관(복무관리관에게)으로 송부함.

당연전직 기관 미지정자의 경우 복무기록표 학생지원과 제출 후 전직기관 지정시 복무상황부 별도 송부

# IV. 복무기간 만료 및 전직신청

## 2. 복무기간 만료

❖ 전문연구요원은 편입일로부터 의무복무기간이 산입되며, 30일 초과 병가, 3개월 이상의 해외체류기간 등은 의무복무기간 산입에서 제외  $\implies$  미산입기간 동안 연장복무

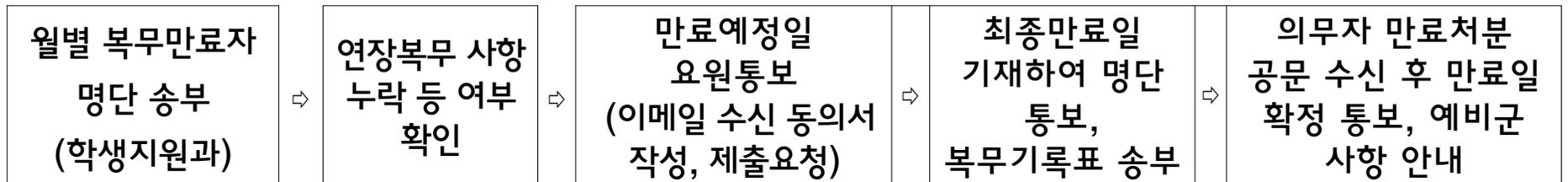
### ▷ 복무만료 처분

- 관할 지방병무청에서 의무복무기간이 만료되는 달의 1일에 의무복무기간을 마치는 날을 명시하여  
만료처분

▶ 학과(부) 담당자 : 복무만료자 명단 및 만료일자 확인-누락된 근무상황부 내역 정리

〈통합행정시스템 - 근무상황조회 - 대상자 편입일자 기준으로 연가사용 내역 확인〉

### ▷ 복무만료 처리 방법



※ 만료일 통보 후라도 의무자 만료처분 수신 전 연장복무 사항 등이 발생할 경우, 신상변동 통보를 지체없이 시행하여 만료일  
변경처리 해야함